

GEMA HURTADO

•Documentalista•

SOBRE MÍ

Me defino como una persona organizada que ha ido adaptando los conocimientos adquiridos a lo largo de toda mi experiencia. Con buena formación en informática y en inglés resuelvo y facilito la fluidez en el equipo de trabajo.

FORMACIÓN

- Universidad Autónoma de Madrid. Licenciada en Geografía e Historia.
- Universidad Complutense de Madrid. Certificado de Aptitud Pedagógica. (180 horas)
- Academia Colón de Madrid. Ayudante documentalista en medios de comunicación. (420 horas)
- British Council Madrid. Level B2
- Paquete Microsoft Office

EXPERIENCIA

2018 Invarat

Auxiliar administrativa.

- Reclamación de siniestros a peritos
- Reparto de órdenes de trabajo a los agentes de seguros.
- Intermediación con aseguradoras

2015- Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Archivo Municipal)

2016 Ayudante documentalista.

- Inventariado y catalogación de fotografía.
- Indexación de imágenes
- Depuración de la base de datos de la serie de actas de plenos municipales.

2015 Redislogar

Auxiliar administrativa.

- Confirmación de citas con clientes y gestión de agenda.
- Atención de visitas y salas de reunión.
- Canalizar llamadas y correos entrantes al departamento correspondiente.

2007- Gestión Inmobiliaria S.L.

2010 Auxiliar administrativa y recepcionista.

- Clasificación de correspondencia y valija externa.
- Comunicación en inglés con embajadas.
- Gestión de hojas de trabajo en Excel para control de vehículos.

HABILIDADES

Adaptabilidad

Trabajo en equipo

Toma de decisiones

Capacidad organizativa